

compose.kerala.gov.in  
egazette.kerala.gov.in  
printing.kerala.gov.in



Regn.No. KERBIL/2012/45073  
dated 2012-09-05 with RNI  
Reg No.KL/TV(N)/634/2021-2023

കേരള സർക്കാർ  
GOVERNMENT OF KERALA

# കേരള ഗസറ്റ് KERALA GAZETTE

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്  
PUBLISHED BY AUTHORITY

ചൊവ്വ, 2025 ഏപ്രിൽ 15  
Tuesday, 15th April 2025

1200 മേശം 2  
2nd Medam 1200

1947 ചൈത്രം 25  
25th Chaithra 1947

വാല്യം 14  
Vol. XIV

നമ്പർ } 15  
No. }

Part III

Food Safety Department

©  
കേരള സർക്കാർ  
GOVERNMENT OF KERALA  
2025



ദർഘാസ് പരസ്യം

നമ്പർ A1-658/25/ACFS (W).

2025 മാർച്ച് 29.

കേരള ഗവർണ്ണർക്കുവേണ്ടി വയനാട് ജില്ലാ ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ താഴെ പറയുന്ന ഒരു വാഹനം 1 വർഷത്തേക്ക് കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡ്രൈവർ ഉൾപ്പെടെ വിട്ടുനൽകുന്നതിനായി വാഹന ഉടമകളിൽ നിന്നും മുദ്രവെച്ച ദർഘാസുകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

ദർഘാസ് നമ്പർ—01/2024-25/എ.സി.എഫ്.എസ്.

വാഹനത്തിന്റെ പേരും അടങ്കൽ തുകയും—മഹീന്ദ്ര ബൊലേറോ/മഹേന്ദ്ര സൈലോ, മാരുതി എർട്ടിഗ, ടൊയോട്ട ഇനോവ മറ്റ് സമാന മോഡൽ വാഹനം—വാഹന മോഡൽ—1-1-2018-ന് ശേഷമുള്ളത്. പ്രതിമാസം ₹ 45,000 (ജി. എസ്. ടി. ഉൾപ്പെടെ). പ്രതിമാസം പരമാവധി ഓടേണ്ട ദൂരം 2250 കിലോ മീറ്റർ.

നിരതദ്രവ്യം—₹ 4,500.

ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വില—₹ 1,080.

പ്രവൃത്തിയുടെ കാലാവധി/കരാർ കാലാവധി—1 വർഷം.

ദർഘാസ് ഫോറം വിൽക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും—21-4-2025 മുതൽ 24-4-2025, 12.30 മണി വരെ.

ദർഘാസ് ഫോറം സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതിയും സമയവും—28-4-2025-ന് വൈകുന്നേരം 3 മണിവരെ.

ദർഘാസ് തുറക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും—29-4-2025 വൈകുന്നേരം 3 മണി.

ദർഘാസ് സംബന്ധിച്ചുള്ള ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ വകുപ്പിന്റെ എല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും ഇതിന് ബാധകമാണ്. കാരണം കൂടാതെ ദർഘാസ് റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനോ മാറ്റി വയ്ക്കുന്നതിനോ ഉള്ള അധികാരം താഴെ ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ഒരാൾക്ക് ഒന്നിലധികം ടെണ്ടർ നൽകാവുന്നതാണ്. മേൽ പ്രസ്താവിച്ച വാഹന കരാറിനെ സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് ആഫീസുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്.

പ്രധാന ഉപാധികളും നിബന്ധനകളും

1. ദർഘാസ് സമർപ്പിക്കുന്നവർ ₹ 200-ന്റെ മുദ്രപത്രത്തിൽ കേരള സർക്കാരിന്റെ ദർഘാസ് നിയമാവലി അനുസരിച്ചുള്ള സമ്മതപത്രം കൂടി നൽകേണ്ടതാണ്. ആയതിന്റെ ഒറിജിനൽ ടെണ്ടർ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതിയിലോ അതിനുമുമ്പായോ ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം ടെണ്ടർ നിരസിക്കുന്നതാണ്.
2. ടെണ്ടർ ലഭിച്ച വ്യക്തി സപ്ലൈ ഓർഡറിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ദിവസത്തിലോ അതിനുമുമ്പോ വാഹനം രേഖകളോടുകൂടി ഓഫീസിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
3. ദർഘാസുകൾ തുറന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ദിവസം ആകസ്മികമായി അവധിയോ മറ്റോ ആവുകയാണെങ്കിൽ അടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം അതേ സമയത്ത് ദർഘാസുകൾ തുറന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതായിരിക്കും.
4. ഈ നിബന്ധനകൾക്കു പുറമെ കേരള സർക്കാരിന്റെ സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവലിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ ഈ ദർഘാസിന് ബാധകമാണ്.



**വാഹനത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന പ്രത്യേക നിബന്ധനകൾ**

1. വാഹനം കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുന്ന വ്യക്തി/സ്ഥാപനത്തിന് 2018-ലോ അതിനുശേഷമോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വാഹനം ഉണ്ടായിരിക്കണം. ആയതിന്റെ ആർ. സി. രേഖകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. വാഹനത്തിന് കേരളത്തിൽ പൂർണ്ണമായി ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള ടാക്സി പെർമിറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
2. കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുന്ന വാഹനം ജില്ലാ എൻഫോഴ്സിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ആഴ്ചയിൽ 7 ദിവസവും ദിവസത്തിൽ 24 മണിക്കൂറും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. രേഖാമൂലമോ വാക്കാലുള്ളതോ ആയ നിർദ്ദേശത്താൽ കരാർ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി 24 മണിക്കൂറും വാഹനം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
3. കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളിലോ മറ്റ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലോ ഒടുക്കേണ്ട എല്ലാ നികുതികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള നിരക്കാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
4. വാഹനത്തിന്റെ വാടക നൽകുന്നതിലേക്കായി എല്ലാ മാസവും 10-ാം തീയതിക്ക് മുമ്പായി ഇൻവോയ്സും യാത്രാവിവരവും അടങ്ങിയ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വാഹനത്തിന്റെ ലോഗ് ബുക്കിൽ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി വാഹനം ഉപയോഗിക്കുന്ന ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
5. വാഹനത്തിന്റെ വാടക അലോട്ട്മെന്റ് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് നൽകുന്നതായിരിക്കും. അലോട്ട്മെന്റ് ലഭ്യമാകുന്നതിന് കാലതാമസം ഉണ്ടാകുകയാണെങ്കിൽ ആയത് പ്രസ്തുത കരാറിനെ ബാധിക്കുന്നതല്ല. ആയത് സംബന്ധിച്ച് പരാതികൾക്ക് സാധ്യതയില്ലാത്തതാണ്.
6. കരാർ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ കരാറുകാരൻ ഔദ്യോഗിക ആവശ്യങ്ങൾക്കുമാത്രമേ പ്രസ്തുത വാഹനം ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. യാത്ര ആരംഭിക്കുന്നതിനും അവസാനിപ്പിക്കുന്നതുമായ (സമയം, ദൂരം) വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി ലോഗ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
7. സമയാസമയങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം വാഹനം യാത്രകൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നതും വാഹന ഉപയോഗത്തിനുശേഷം കരാർ കാലഘട്ടത്തിൽ ടി വാഹനം ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയത്തിലോ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ സർക്കിൾ കാര്യാലയങ്ങളിലോ നിർദ്ദേശാനുസരണം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
8. വാഹനത്തിന്റെ ഇന്ധനം, മറ്റ് അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ, ഇൻഷുറൻസ്, പാർക്കിംഗ് ഫീസ്, ടോൾ ഫീസ്, സർവ്വീസ് ടാക്സ്, മറ്റ് നികുതികൾ തുടങ്ങിയ എല്ലാ ചെലവുകളും പൂർണ്ണമായും കരാർ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തിയുടെ/സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വമായിരിക്കും. വാഹനത്തിന്റെ ഡ്രൈവർമാർക്കുള്ള ശമ്പളം നൽകൽ കോൺട്രാക്ടറുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. ടി വിഷയത്തിൽ ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർക്ക് യാതൊരുവിധ ഉത്തരവാദിത്വവും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ടി വാഹനത്തിലെ ഡ്രൈവറെ ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരനായി കണക്കാക്കുന്നതല്ല.
9. ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സമയാസമയങ്ങളിൽ വാഹനത്തിന്റെ മീറ്ററുകൾ പരിശോധിക്കുകയും പരിശോധനയിൽ പിഴവ്/തെറ്റ് കണ്ടെത്തുകയാണെങ്കിൽ ബില്ലുകളിൽ ഈ തെറ്റ് പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം കരാർ റദ്ദ്ചെയ്യുന്ന തുൾപ്പെടെയുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും.
10. കരാറിന്റെയും മറ്റ് നിരക്കുകളുടെയും കാലാവധി ഒരു വർഷമായിരിക്കും. എന്നാൽ ഒരു മാസം മുമ്പ് അറിയിപ്പ് നൽകി യാതൊരു കാരണവും കൂടാതെ കരാർ റദ്ദാക്കാനുള്ള അധികാരം ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണറിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
11. വാഹനം നല്ല പ്രവർത്തനക്ഷമതയുള്ളതും ഓരോ മാസത്തിലും കുറഞ്ഞത് രണ്ട് തവണ വാട്ടർ സർവ്വീസ്, ഇന്റീരിയൽ സർവ്വീസ് നടത്തിയിരിക്കണം. വൃത്തിയുള്ള സീറ്റ് കവറുകൾ, ടവലുകൾ എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കണം. കൂടാതെ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ബോർഡ് അനുയോജ്യമായ വിധത്തിൽ വാഹനത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.



**സേവനദാതാവ് ചുവടെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്**

1. സേവനം നൽകുന്ന സ്ഥാപനം/വ്യക്തിക്ക് GST Registration, PAN, Aadhaar എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം കരാർ കാലാവധി ആരംഭിച്ച് ഒരു മാസത്തിനകം പ്രസ്തുത രേഖകൾ നേടിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിന്റെ തെളിവ് ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ നൽകി രസീത് കൈപ്പറ്റേണ്ടതാണ്.
2. കരാർ ലഭിക്കുന്ന സ്ഥാപനം/വ്യക്തി ഡ്രൈവറുടെ ലൈസൻസിന്റെ (ബാഡ്ജ് ഉൾപ്പെടെ) പകർപ്പ് ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
3. വാഹനം കൃത്യമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിലേക്കായി ഡ്രൈവറുടെ മൊബൈൽ നമ്പർ, ലാന്റ് ലൈൻ നമ്പറുകൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
4. യോഗ്യതയും മുൻപരിചയവും സാധുവായ ലൈസൻസ് ഉള്ളതുമായ ഡ്രൈവർമാരെ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും വാഹനത്തിൽ യാത്ര ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും മറ്റ് സാധനങ്ങളുടെയും സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.
5. ഡ്രൈവർ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന യൂണിഫോം ധരിക്കേണ്ടതും യാത്രാ സമയത്ത് മൊബൈൽ ഫോൺ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.
6. ഡ്രൈവറുടെ ലൈസൻസിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഡ്രൈവറുടെ മുൻകാല ചരിത്രത്തെപ്പറ്റി ലോക്കൽ പോലീസ് സ്റ്റേഷനിൽ അന്വേഷിച്ച് കൃത്യമായ വിവരം നൽകേണ്ടതാണ്.
7. ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ കരാർ പ്രകാരം നൽകിയ വാഹനം കരാർ നിലനിൽക്കുന്ന സമയത്ത് മറ്റ് സ്വകാര്യ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നത് കരാർ ലംഘനമായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.
8. ഡ്രൈവർ ഓഫീസർമാരോട് മാന്യമായി പെരുമാറേണ്ടതും കൃത്യനിഷ്ഠ പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിലോ യാത്രാവേളയിലോ ഡ്രൈവർ മദ്യമോ മറ്റ് ലഹരി പദാർത്ഥങ്ങളോ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. ഡ്രൈവറുടെ പെരുമാറ്റ ദുഷ്യത്തിന് സേവനദാതാവ് ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും.
9. ഡ്രൈവറുടെ മോശമായ പെരുമാറ്റം, കൃത്യവിലോപം കാരണം പുതിയ ഡ്രൈവറെ നിയമിക്കുന്നതിന് സേവന ദാതാവിന് നിർദ്ദേശം നൽകുവാനും അല്ലാത്തപക്ഷം കരാർ റദ്ദാക്കാനുമുള്ള അധികാരം ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
10. വാഹനത്തിന്റെ ആർ. സി. ബുക്ക്, പൊല്യൂഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഇൻഷുറൻസ് പോളിസി എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന് നൽകേണ്ടതും അവ വിശദമായ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതുമാണ്.
11. ലേല നടപടി സമയത്ത് നൽകുന്ന വിവരങ്ങളുടെ കൂടെ ലഭ്യമാക്കുന്ന വാഹനത്തിന്റെ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
12. കരാർ രേഖകളിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന വാഹനം ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണറുടെ മുൻകൂർ രേഖാമൂലമുള്ള അനുവാദമില്ലാതെ മാറ്റാൻ പാടുള്ളതല്ല. കരാറിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വാഹനം ഏതെങ്കിലും കാരണമൊഴികെ ലഭ്യമാക്കാൻ സാധിക്കാതെ വന്നാൽ കൃത്യസമയത്ത് തന്നെ മറ്റൊരു വാഹനം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
13. ഡ്രൈവറുടെ അശ്രദ്ധകൊണ്ടോ വാഹനത്തിന്റെ കുഴപ്പംകൊണ്ടോ ഉണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങളിൽ മൂന്നാമതൊരാൾക്കോ, സ്ഥാവരജംഗമ വസ്തുക്കൾക്കോ ഉണ്ടാകാനിടയുള്ള നാശനഷ്ടങ്ങളിൽ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ കമ്മീഷണർക്ക് യാതൊരു ഉത്തരവാദിത്വവും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.



14. മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കാതെ വന്നാൽ താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ പിഴ ഈടാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലംഘനങ്ങൾ	പിഴ
1	വാഹനം വൈകി ലഭ്യമാക്കുക	ഒരു ദിവസത്തെ വാടകയുടെ 50%
2	വാഹനം ലഭ്യമാക്കാതിരിക്കുക	ഒരു ദിവസത്തെ മുഴുവൻ വാടക.
3	കൃത്യമായി അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ, വാട്ടർ സർവ്വീസ്, ഇന്റീരിയർ സർവ്വീസ് എന്നിവ നടത്താതിരിക്കുക	ഒരു മാസം ₹ 2,000
4	ഡ്രൈവർ ജോലി ചെയ്യാൻ വിസമ്മതിക്കുക	ഒരു ദിവസത്തെ വാടകയുടെ 50%
5	മുൻകൂർ അനുമതിയില്ലാതെ ഡ്രൈവറെ മാറ്റുക	₹ 500 അല്ലെങ്കിൽ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ തീരുമാനിക്കുന്ന തുക
6	വാഹനം വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കാതിരിക്കുക ഡ്രൈവർ യൂണിഫോം ധരിയ്ക്കാതിരിക്കുക	ഒരു ദിവസത്തെ വാടകയുടെ 50%

15. മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിക്കുന്നപക്ഷം യാതൊരു അറിയിപ്പും കൂടാതെ കരാർ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ കരാർ റദ്ദാക്കാനുള്ള അധികാരം ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
16. കരാർ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തി/സ്ഥാപനം അനുമതി പത്രം ലഭിച്ച് ഒരാഴ്ചക്കുള്ളിൽ ₹ 200 മുല്യമുള്ള സ്റ്റാമ്പ് പേപ്പറിൽ നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിൽ കരാറിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതാണ്.
17. യാതൊരു കാരണവും കൂടാതെ ദർഘാസ് നിരാകരിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഫോൺ: 8943346192

ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണറുടെ  
കാര്യാലയം, വയനാട്.

(ഒപ്പ്)  
ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ.





ദർഘാസ് പരസ്യം

നമ്പർ A1-632/25/ACFS (W).

2025 മാർച്ച് 29.

കേരള ഗവർണ്ണർക്കുവേണ്ടി വയനാട് ജില്ലാ ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ താഴെ പറയുന്ന ഒരു വാഹനം 1 വർഷത്തേക്ക് കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡ്രൈവർ ഉൾപ്പെടെ വിട്ടുനൽകുന്നതിനായി വാഹന ഉടമകളിൽ നിന്നും മുദ്രവെച്ച ദർഘാസുകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

ദർഘാസ് നമ്പർ—എ.സി.എഫ്.എസ്./02/2024-25.

വാഹനത്തിന്റെ പേരും അടങ്കൽ തുകയും—മഹീന്ദ്ര ബൊലേറോ/മഹീന്ദ്ര സൈലോ, മാരുതി എർട്ടിഗ, ടൊയോട്ട ഇനോവ വെ മറ്റ് സമാന മോഡൽ വാഹനം.

വാഹന മോഡൽ—1-1-2018-ന് ശേഷമുള്ളത്. പ്രതിമാസം ₹ 45,000 (ജി. എസ്. ടി. ഉൾപ്പെടെ). പ്രതിമാസം പരമാവധി ഓടേണ്ട ദൂരം 2250 കിലോ മീറ്റർ.

നിരതദ്രവ്യം—₹ 4,500.

ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വില—₹ 1,080.

പ്രവൃത്തിയുടെ കാലാവധി/കരാർ കാലാവധി—1 വർഷം.

ദർഘാസ് ഫോറം വിൽക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും—21-4-2025 മുതൽ 24-4-2025, 12.30 മണി വരെ.

ദർഘാസ് ഫോറം സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതിയും സമയവും—28-4-2025-ന് വൈകുന്നേരം 3 മണിവരെ.

ദർഘാസ് തുറക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും—29-4-2025 വൈകുന്നേരം 3 മണി.

ദർഘാസ് സംബന്ധിച്ചുള്ള ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ വകുപ്പിന്റെ എല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും ഇതിന് ബാധകമാണ്. കാരണം കൂടാതെ ദർഘാസ് റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനോ മാറ്റി വയ്ക്കുന്നതിനോ ഉള്ള അധികാരം താഴെ ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ഒരാൾക്ക് ഒന്നിലധികം ടെണ്ടർ നൽകാവുന്നതാണ്. മേൽ പ്രസ്താവിച്ച വാഹന കരാറിനെ സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് ആഫീസുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്.

പ്രധാന ഉപാധികളും നിബന്ധനകളും

1. ദർഘാസ് സമർപ്പിക്കുന്നവർ ₹ 200-ന്റെ മുദ്രപത്രത്തിൽ കേരള സർക്കാരിന്റെ ദർഘാസ് നിയമാവലി അനുസരിച്ചുള്ള സമ്മതപത്രം കൂടി നൽകേണ്ടതാണ്. ആയതിന്റെ ഒറിജിനൽ ടെണ്ടർ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതിയിലോ അതിനുമുമ്പായോ ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം ടെണ്ടർ നിരസിക്കുന്നതാണ്.
2. ടെണ്ടർ ലഭിച്ച വ്യക്തി സപ്ലൈ ഓർഡറിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ദിവസത്തിലോ അതിനുമുമ്പോ വാഹനം രേഖകളോടുകൂടി ഓഫീസിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
3. ദർഘാസുകൾ തുറന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ദിവസം ആകസ്മികമായി അവധിയോ മറ്റോ ആവുകയാണെങ്കിൽ അടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം അതേ സമയത്ത് ദർഘാസുകൾ തുറന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതായിരിക്കും.
4. ഈ നിബന്ധനകൾക്കു പുറമെ കേരള സർക്കാരിന്റെ സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവലിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ ഈ ദർഘാസിന് ബാധകമാണ്.



**വാഹനത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന പ്രത്യേക നിബന്ധനകൾ**

1. വാഹനം കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുന്ന വ്യക്തി/സ്ഥാപനത്തിന് 2018-ലോ അതിനുശേഷമോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വാഹനം ഉണ്ടായിരിക്കണം. ആയതിന്റെ ആർ. സി. രേഖകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. വാഹനത്തിന് കേരളത്തിൽ പൂർണ്ണമായി ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള ടാക്സി പെർമിറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
2. കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുന്ന വാഹനം ജില്ലാ എൻഫോഴ്സിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ആഴ്ചയിൽ 7 ദിവസവും ദിവസത്തിൽ 24 മണിക്കൂറും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. രേഖാമൂലമോ വാക്കാലുള്ളതോ ആയ നിർദ്ദേശത്താൽ കരാർ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി 24 മണിക്കൂറും വാഹനം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
3. കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളിലോ മറ്റ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലോ ഒടുക്കേണ്ട എല്ലാ നികുതികളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള നിരക്കാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
4. വാഹനത്തിന്റെ വാടക നൽകുന്നതിലേക്കായി എല്ലാ മാസവും 10-ാം തീയതിക്ക് മുമ്പായി ഇൻവോയ്സും യാത്രാവിവരവും അടങ്ങിയ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വാഹനത്തിന്റെ ലോഗ് ബുക്കിൽ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി വാഹനം ഉപയോഗിക്കുന്ന ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
5. വാഹനത്തിന്റെ വാടക അലോട്ട്മെന്റ് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് നൽകുന്നതായിരിക്കും. അലോട്ട്മെന്റ് ലഭ്യമാകുന്നതിന് കാലതാമസം ഉണ്ടാകുകയാണെങ്കിൽ ആയത് പ്രസ്തുത കരാറിനെ ബാധിക്കുന്നതല്ല. ആയത് സംബന്ധിച്ച് പരാതികൾക്ക് സാധ്യതയില്ലാത്തതാണ്.
6. കരാർ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ കരാറുകാരൻ ഔദ്യോഗിക ആവശ്യങ്ങൾക്കുമാത്രമേ പ്രസ്തുത വാഹനം ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. യാത്ര ആരംഭിക്കുന്നതിനും അവസാനിപ്പിക്കുന്നതുമായ (സമയം, ദൂരം) വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി ലോഗ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
7. സമയാസമയങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം വാഹനം യാത്രകൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നതും വാഹന ഉപയോഗത്തിനുശേഷം കരാർ കാലഘട്ടത്തിൽ ടി വാഹനം ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയത്തിലോ ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ സർക്കിൾ കാര്യാലയങ്ങളിലോ നിർദ്ദേശാനുസരണം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
8. വാഹനത്തിന്റെ ഇന്ധനം, മറ്റ് അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ, ഇൻഷുറൻസ്, പാർക്കിംഗ് ഫീസ്, ടോൾ ഫീസ്, സർവ്വീസ് ടാക്സ്, മറ്റ് നികുതികൾ തുടങ്ങിയ എല്ലാ ചെലവുകളും പൂർണ്ണമായും കരാർ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തിയുടെ/സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വമായിരിക്കും. വാഹനത്തിന്റെ ഡ്രൈവർമാർക്കുള്ള ശമ്പളം നൽകൽ കോൺട്രാക്ടറുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. ടി വിഷയത്തിൽ ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർക്ക് യാതൊരുവിധ ഉത്തരവാദിത്വവും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ടി വാഹനത്തിലെ ഡ്രൈവറെ ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരനായി കണക്കാക്കുന്നതല്ല.
9. ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സമയാസമയങ്ങളിൽ വാഹനത്തിന്റെ മീറ്ററുകൾ പരിശോധിക്കുകയും പരിശോധനയിൽ പിഴവ്/തെറ്റ് കണ്ടെത്തുകയാണെങ്കിൽ ബില്ലുകളിൽ ഈ തെറ്റ് പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം കരാർ റദ്ദ്ചെയ്യുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും.
10. കരാറിന്റെയും മറ്റ് നിരക്കുകളുടെയും കാലാവധി ഒരു വർഷമായിരിക്കും. എന്നാൽ ഒരു മാസം മുമ്പ് അറിയിപ്പ് നൽകി യാതൊരു കാരണവും കൂടാതെ കരാർ റദ്ദാക്കാനുള്ള അധികാരം ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണറിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
11. വാഹനം നല്ല പ്രവർത്തനക്ഷമതയുള്ളതും ഓരോ മാസത്തിലും കുറഞ്ഞത് രണ്ട് തവണ വാട്ടർ സർവ്വീസ്, ഇന്റീരിയൽ സർവ്വീസ് നടത്തിയിരിക്കണം. വൃത്തിയുള്ള സീറ്റ് കവറുകൾ, ടവലുകൾ എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കണം. കൂടാതെ ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ബോർഡ് അനുയോജ്യമായ വിധത്തിൽ വാഹനത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.



**സേവനദാതാവ് ചുവടെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്**

1. സേവനം നൽകുന്ന സ്ഥാപനം/വ്യക്തിക്ക് GST Registration, PAN, Aadhaar എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം കരാർ കാലാവധി ആരംഭിച്ച് ഒരു മാസത്തിനകം പ്രസ്തുത രേഖകൾ നേടിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിന്റെ തെളിവ് ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ നൽകി രസീത് കൈപ്പറ്റേണ്ടതാണ്.
2. കരാർ ലഭിക്കുന്ന സ്ഥാപനം/വ്യക്തി ഡ്രൈവറുടെ ലൈസൻസിന്റെ (ബാഡ്ജ് ഉൾപ്പെടെ) പകർപ്പ് ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
3. വാഹനം കൃത്യമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിലേക്കായി ഡ്രൈവറുടെ മൊബൈൽ നമ്പർ, ലാന്റ് ലൈൻ നമ്പറുകൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
4. യോഗ്യതയും മുൻപരിചയവും സാധുവായ ലൈസൻസ് ഉള്ളതുമായ ഡ്രൈവർമാരെ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും വാഹനത്തിൽ യാത്ര ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും മറ്റ് സാധനങ്ങളുടെയും സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.
5. ഡ്രൈവർ ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന യൂണിഫോം ധരിക്കേണ്ടതും യാത്രാ സമയത്ത് മൊബൈൽ ഫോൺ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.
6. ഡ്രൈവറുടെ ലൈസൻസിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഡ്രൈവറുടെ മുൻകാല ചരിത്രത്തെപ്പറ്റി ലോക്കൽ പോലീസ് സ്റ്റേഷനിൽ അന്വേഷിച്ച് കൃത്യമായ വിവരം നൽകേണ്ടതാണ്.
7. ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ കരാർ പ്രകാരം നൽകിയ വാഹനം കരാർ നിലനിൽക്കുന്ന സമയത്ത് മറ്റ് സ്വകാര്യ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നത് കരാർ ലംഘനമായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.
8. ഡ്രൈവർ ഓഫീസർമാരോട് മാന്യമായി പെരുമാറേണ്ടതും കൃത്യനിഷ്ഠ പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിലോ യാത്രാവേളയിലോ ഡ്രൈവർ മദ്യമോ മറ്റ് ലഹരി പദാർത്ഥങ്ങളോ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. ഡ്രൈവറുടെ പെരുമാറ്റ ദുഷ്യത്തിന് സേവനദാതാവ് ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും.
9. ഡ്രൈവറുടെ മോശമായ പെരുമാറ്റം, കൃത്യവിലോപം കാരണം പുതിയ ഡ്രൈവറെ നിയമിക്കുന്നതിന് സേവന ദാതാവിന് നിർദ്ദേശം നൽകുവാനും അല്ലാത്തപക്ഷം കരാർ റദ്ദാക്കാനുമുള്ള അധികാരം ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
10. വാഹനത്തിന്റെ ആർ. സി. ബുക്ക്, പൊല്യൂഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഇൻഷുറൻസ് പോളിസി എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന് നൽകേണ്ടതും അവ വിശദമായ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതുമാണ്.
11. ലേല നടപടി സമയത്ത് നൽകുന്ന വിവരങ്ങളുടെ കൂടെ ലഭ്യമാക്കുന്ന വാഹനത്തിന്റെ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
12. കരാർ രേഖകളിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന വാഹനം ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണറുടെ മുൻകൂർ രേഖാമൂലമുള്ള അനുവാദമില്ലാതെ മാറ്റാൻ പാടുള്ളതല്ല. കരാറിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വാഹനം ഏതെങ്കിലും കാരണമൊഴികെ ലഭ്യമാക്കാൻ സാധിക്കാതെ വന്നാൽ കൃത്യസമയത്ത് തന്നെ മറ്റൊരു വാഹനം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
13. ഡ്രൈവറുടെ അശ്രദ്ധകൊണ്ടോ വാഹനത്തിന്റെ കുഴപ്പംകൊണ്ടോ ഉണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങളിൽ മൂന്നാമതൊരാൾക്കോ, സ്ഥാവരജംഗമ വസ്തുക്കൾക്കോ ഉണ്ടാകാനിടയുള്ള നാശനഷ്ടങ്ങളിൽ ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ കമ്മീഷണർക്ക് യാതൊരു ഉത്തരവാദിത്വവും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.





14. മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കാതെ വന്നാൽ താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ പിഴ ഈടാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലംഘനങ്ങൾ	പിഴ
1	വാഹനം വൈകി ലഭ്യമാക്കുക	ഒരു ദിവസത്തെ വാടകയുടെ 50%
2	വാഹനം ലഭ്യമാക്കാതിരിക്കുക	ഒരു ദിവസത്തെ മുഴുവൻ വാടക.
3	കൃത്യമായി അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ, വാട്ടർ സർവ്വീസ്, ഇന്റീരിയർ സർവ്വീസ് എന്നിവ നടത്താതിരിക്കുക	ഒരു മാസം ₹ 2,000
4	ഡ്രൈവർ ജോലി ചെയ്യാൻ വിസമ്മതിക്കുക	ഒരു ദിവസത്തെ വാടകയുടെ 50%
5	മുൻകൂർ അനുമതിയില്ലാതെ ഡ്രൈവറെ മാറ്റുക	₹ 500 അല്ലെങ്കിൽ ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ തീരുമാനിക്കുന്ന തുക
6	വാഹനം വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കാതിരിക്കുക ഡ്രൈവർ യൂണിഫോം ധരിക്കാതിരിക്കുക	ഒരു ദിവസത്തെ വാടകയുടെ 50%

15. മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിക്കുന്നപക്ഷം യാതൊരു അറിയിപ്പും കൂടാതെ കരാർ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ കരാർ റദ്ദാക്കാനുള്ള അധികാരം ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

16. കരാർ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തി/സ്ഥാപനം അനുമതിപത്രം ലഭിച്ച് ഒരാഴ്ചക്കുള്ളിൽ ₹ 200 മുല്യമുള്ള സ്റ്റാമ്പ് പേപ്പറിൽ നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിൽ കരാറിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതാണ്.

17. യാതൊരു കാരണവും കൂടാതെ ദർഘാസ് നിരാകരിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഫോൺ: 8943346192

ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണറുടെ  
കാര്യാലയം, വയനാട്.

(ഒപ്പ്)  
ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ.

